

Integriteitscode van het Driestar College

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Deel I Kernbegrippen van integriteit	3
1. Dienstbaarheid	3
2. Functionaliteit	3
3. Onafhankelijkheid	3
4. Openheid	3
5. Betrouwbaarheid	3
6. Zorgvuldigheid	3
7. Professionaliteit	4
8. Collegialiteit	4
9. Vertrouwelijkheid	4
Deel II Nadere invulling gedragsafspraken	4
Artikel 1 Algemene bepalingen	4
Artikel 2 Gedrag op de werkplek	4
Artikel 3 Gedrag ten opzichte van leerlingen	5
Artikel 4 Belangenverstrengeling	5
Artikel 5 Nevenfuncties	5
Artikel 6 Informatie	5
Artikel 7 Aannemen van geschenken	6
Artikel 8 Zorgvuldig gebruik van bedrijfsmiddelen	6
Artikel 9 Onkosten	6
Artikel 10 Reizen, verblijven, excursies, evenementen, lunches, diners en recepties op uitnodiging van derden	6
Artikel 11 Contractonderhandelingen	6
Deel III Slotbepalingen	7
Artikel 12 Sancties	7
Artikel 13 Inwerkingtreding	7
Artikel 14 Citeerartikel	7

Inleiding

Het Driestar College staat ten dienste van haar medewerkers en leerlingen. Een integere bedrijfsvoering ligt aan de basis van deze dienstverlening. Eigen verantwoordelijkheid en professionaliteit van medewerkers, management, College van Bestuur en Raad van Toezicht staan centraal waar het gaat om integriteit. Daarvoor heeft het Driestar College het vertrouwen van ouders, leerlingen en omgeving nodig. Integer bestuur en integer handelen van alle medewerkers binnen de school zijn daarvoor voorwaarde. Het Driestar College heeft een integriteitsbeleid dat bijdraagt aan een sfeer waarin op open wijze kan worden gesproken over de reformatorische over waarden en normen. Daarnaast hanteert het Driestar College concrete regels en gedragslijnen.

Onderdeel daarvan is een integriteitscode die aansluit op relevante wet- en regelgeving en een hulpmiddel is bij het waarborgen van de integriteit binnen de organisatie. Een aantal kernbegrippen is daarbij leidend en plaatst integriteit in een breder perspectief. Deze worden in Deel I beschreven. De kernbegrippen zijn de toetssteen voor de in Deel II van deze integriteitscode opgenomen gedragsafspraken. Gedragingen moeten aan deze kernbegrippen kunnen worden getoetst.

Complementair aan deze integriteitscode is de regeling voor het melden van een vermoeden van een misstand bij het Driestar College geheten 'de klokkenluidersregeling'.

Deel I Kernbegrippen van integriteit

1. Dienstbaarheid

Medewerkers zijn gericht op het dienen van het belang van de organisatie.

2. Functionaliteit

Het handelen van medewerkers heeft een herkenbaar verband met de functie die zij vervullen in de organisatie.

3. Onafhankelijkheid

Het handelen van medewerkers wordt gekenmerkt door onpartijdigheid, dat wil zeggen dat geen vermenging optreedt met persoonlijke belangen of met belangen van relaties, waarmee zij in contact staan. Iedere schijn van een dergelijke belangenvermenging moet dan ook zoveel mogelijk worden vermeden.

4. Openheid

Het handelen van medewerkers is transparant, opdat optimale verantwoording mogelijk is en de controlerende organen volledig inzicht hebben in het handelen van de medewerkers en hun beweegredenen daarbij.

5. Betrouwbaarheid

Op medewerkers moet men kunnen rekenen. Medewerkers houden zich aan hun afspraken. Kennis en informatie waarover zij uit hoofde van hun functie beschikken, wenden zij aan voor het doel waarvoor die zijn gegeven.

6. Zorgvuldigheid

Het handelen van medewerkers is zodanig dat alle belanghebbenden op gelijke wijze en met respect worden bejegend en dat belangen van partijen op correcte wijze worden afgewogen.

7. Professionaliteit

Medewerkers van de organisatie zijn op hun terrein vakmensen. Medewerkers weten wat hun functie inhoudt, beschikken over de kennis en vaardigheid om deze goed te kunnen vervullen en weten met nieuwe situaties om te gaan. Daarvoor is het nodig dat medewerkers hun vak bijhouden en dat zij, waar nodig, initiatief nemen.

8. Collegialiteit

Het handelen van medewerkers is gericht op helpen en ondersteunen van collega's. Daarbij wordt rekening gehouden met hun behoeften en belangen.

9. Vertrouwelijkheid

Kennis en informatie met een vertrouwelijk karakter waarover medewerkers van de organisatie beschikken, blijven vertrouwelijk. Betrokkenen kunnen erop rekenen dat hen betreffende gevoelige of vertrouwelijke informatie alleen wordt aangewend ten behoeve van het doel waartoe zij is vrijgegeven.

Deel II Nadere invulling gedragsafspraken

Artikel 1 Algemene bepalingen

- Onder **Driestar College** wordt verstaan: de Stichting voor christelijk voortgezet onderwijs op reformatorische grondslag 'het Driestar College'.
- Onder **medewerkers** wordt verstaan: personen die voor bepaalde of onbepaalde tijd in dienst zijn van het Driestar College.
- Onder **relaties** wordt verstaan: leerlingen, ouders/verzorgers van leerlingen, leveranciers, derden die werkzaamheden verrichten voor of binnen het Driestar College.
- Deze integriteitscode geldt voor alle medewerkers. De integriteitscode wordt naar analogie toegepast op arbeidscontractanten, stagiairs, "ingeleend" personeel en het interne toezicht. Allen zijn d.m.v. het nieuwsbulletin op de hoogte van de vastgestelde Integriteitscode, welke te raadplegen is via Personeelsweb.
- De integriteitscode is openbaar en door derden te raadplegen.

Artikel 2 Gedrag op de werkplek

- Medewerkers van het Driestar College zijn zich ervan bewust werkzaamheden te verrichten in het belang van het Driestar College. Van medewerkers en van relaties die namens het Driestar College optreden wordt professioneel gedrag verwacht.
- Over relaties en collega's wordt altijd respectvol gesproken ongeacht hun afkomst, taal, religie of gedragingen. Ook buiten werktijd spreken en gedragen medewerkers zich te allen tijde met respect jegens het Driestar College, collega's en relaties.
- In het Protocol Sociale Media, te vinden op Personeelsweb, wordt specifiek ingegaan op gedrag m.b.t. Sociale Media.
- Medewerkers van het Driestar College spreken elkaar aan op ongewenst of niet integer gedrag.

Artikel 3 *Gedrag ten opzichte van leerlingen*

- Medewerkers zijn zich te allen tijde bewust van hun voorbeeldfunctie ten opzichte van leerlingen.
- Medewerkers maken geen misbruik van de afhankelijkheidsrelatie die (mogelijk) voortvloeit uit hun functie.
- Medewerkers maken geen seksueel getinte, racistische, kwetsende of discriminerende grappen of opmerkingen.
- Medewerkers hebben geen privécontact met leerlingen.
- Medewerkers hebben geen intimiteit met leerlingen in geschrift, gebaar of aanraking.
- Medewerkers zijn bekend met en handelen naar de bestaande protocollen, gemaakte afspraken, wettelijke regelingen en klachtenprocedure. (*Deze zijn te vinden op personeelsweb onder; 'Personeelszaken – Regeling inzake omgaan met vermoeden van ernstig misstand' en onder; Formulieren - Klachtenregeling*)

Artikel 4 *Belangenverstrengeling*

- Privé connecties van medewerkers van het Driestar College mogen geen negatieve invloed hebben op een goede vervulling van de functie, op onafhankelijkheid of het vertrouwen daarin.
- Privé connecties worden gemeld, wanneer er sprake kan zijn van belangenverstrengeling (financiële belangen in zakelijke relaties van het Driestar College, onderhandelingsposities waarbij het Driestar College partij is of wanneer schade of nadeel aan het belang van het Driestar College kan worden veroorzaakt).
- De melding vindt plaats aan de direct-leidinggevende. De melding kan op ieder moment geschieden en wordt zo snel als redelijkerwijs mogelijk is gedaan.
- Bij een melding zal telkens van geval tot geval door de direct-leidinggevende worden bezien of en welke consequenties hieraan verbonden moeten worden.

Artikel 5 *Nevenfuncties*

- Medewerkers vervullen geen nevenfuncties waarbij strijdigheid is of kan zijn met het belang van het Driestar College. Medewerkers maken melding aan hun direct leidinggevende van al hun bezoldigde nevenfuncties (zie art. 19.4 Cao-VO).
- In gesprekken in het kader van aandacht voor werkdruk kan aan medewerkers tijdens een gesprek in het kader van de gesprekkencyclus gevraagd worden naar zowel bezoldigde als onbezoldigde nevenfuncties.
- Wanneer naar het oordeel van de direct leidinggevende het belang van het Driestar College in het geding is, kan deze het uitoefenen van een nevenfunctie verbieden.

Artikel 6 *Informatie*

- Binnen het Driestar College gaan medewerkers zorgvuldig om met beschikbare (in- en externe) informatie waarover zij uit hoofde van hun functie beschikken.
- Binnen het Driestar College worden de wettelijke privacy-regels in acht genomen conform de hiervoor geldende privacyreglementen ('Privacyreglement verwerking gegevens personeel van het Driestar College' en 'Privacyreglement verwerking gegevens leerlingen van het Driestar College').
- Informatie wordt deugdelijk bewaard; onbevoegden kunnen er geen kennis van nemen.
- Oneigenlijk gebruik van informatie is niet toegestaan.

- Het is niet toegestaan gevoelige informatie over (relaties van) het Driestar College op welke wijze dan ook aan derden te verstrekken, mits met toestemming van de leidinggevende of wettelijk daartoe verplicht.
- Tevens wordt in de voor bezoekers toegankelijke gedeelten van de gebouwen nooit privacygevoelige informatie onbeheerd achtergelaten.

Artikel 7 Aannemen van geschenken

- Geschenken en giften die medewerkers uit hoofde van hun functie, dan wel bij het leveren van eenmalige inspanningen, als blijk van waardering ontvangen, worden gemeld en geregistreerd en zijn eigendom van het Driestar College.
- Indien medewerkers geschenken of giften ontvangen die een waarde van minder dan € 50,- (vijftig euro) vertegenwoordigen, kunnen deze in afwijking van het bovenstaande worden behouden en behoeven ze niet te worden gemeld en geregistreerd. Geschenken, giften en incidentele vergoedingen worden niet op het huisadres ontvangen.

Artikel 8 Zorgvuldig gebruik van bedrijfsmiddelen

- Het privégebruik van e-mail, internet, (mobiele) telefoon, kopieerapparaat, gereedschap en dergelijke dient in principe tot een minimum beperkt te blijven en de dagelijkse werkzaamheden niet te hinderen.

Artikel 9 Onkosten

- Onkosten die gemaakt worden in het kader van het uitoefenen van de functie, worden vergoed volgens bestaande afspraken. In alle gevallen geldt het doelmatigheid- en soberheidscriterium.

Artikel 10 Reizen, verblijven, excursies, evenementen, lunches, diners en recepties op uitnodiging van derden

- Dienstreizen, verblijven, excursies en evenementen op uitnodiging van derden zijn alleen toegestaan als het belang van het Driestar College daarmee is gediend. Voorafgaande toestemming van de direct-leidinggevende is noodzakelijk.
- Bij uitnodigingen van derden voor lunches, diners en recepties moet worden bedacht wat de noodzaak of het belang kan zijn van een dergelijk informeel contact. Er moet worden vermeden dat een sfeer of situatie ontstaat waardoor men niet meer onafhankelijk kan beslissen.

Artikel 11 Contractonderhandelingen

- Eindonderhandelingen met externe partijen die, binnen de verstrekte bevoegdheden, door een medewerker worden gevoerd, worden altijd geaccordeerd door een directeur of een lid van het College van Bestuur.
- Eindonderhandelingen met externe partijen die, binnen de verstrekte bevoegdheden, door een directeur of een lid van het College van Bestuur worden gevoerd, worden altijd gevoerd in aanwezigheid van een tweede persoon, bv. een beleidsmedewerker.

Deel III Slotbepalingen

Artikel 12 Sancties

- Gedrag in strijd met deze integriteitscode, of bij sterke vermoedens van dergelijk gedrag, hoort direct bij de leidinggevende van de melder gemeld te worden. Op overtredingen van de regels uit deze integriteitscode zijn, afhankelijk van de ernst van de overtreding, verschillende sancties mogelijk. Sancties kunnen variëren van een waarschuwing tot ontslag op staande voet. Daargelaten een eventuele eis tot schadevergoeding of aangifte bij de justitiële autoriteiten.

Artikel 13 Inwerkingtreding

- Deze integriteitscode treedt in werking op 1 oktober 2015.

Artikel 14 Citeerartikel

- Deze code kan worden aangehaald als “Integriteitscode van het Driestar College”.

Vastgesteld op 25 september door het College van Bestuur en de MR.